

指定更新申請・変更届等の手続きについて

令和4年7月現在
くすのき広域連合

1 指定有効期間と指定の更新

平成18年4月に介護サービス事業者の指定更新制度が導入され、介護サービス事業者が基準等を遵守し、適切な介護サービスを提供しているかを定期的に確認するための仕組みとして、指定に6年間の有効期間が設けられました。

介護サービス事業者は6年ごとに指定の更新を受ける必要がありますので、指定有効期間を確認のうえ、遺漏なく手続きを行ってください。

2 指定更新申請の流れについて

本広域連合のホームページに掲載している「地域密着型サービス事業の指定及び指定更新の申請スケジュール」のとおり、指定更新申請については、現地確認及び地域密着型サービスの運営に関する委員会での審議を行うことから、指定日によっては各手続きの期限が早まる場合がありますので、スケジュールを必ず確認してください。

(1) 対象事業所へ通知の送付

指定有効期間の満了日が近づいている事業所に対して、本広域連合から指定更新申請案内を郵送にて通知します。

案内には指定更新申請の申請期限及び必要書類が記載されていますので、確認のうえ、申請期限までに指定更新申請書類を提出してください。

なお、本広域連合のホームページに指定更新申請の様式を掲載していますので、指定更新申請案内の送付時期が到来していない事業所でも、指定有効期間満了日の6か月前より指定更新申請書類を提出することができます。

(2) 指定更新申請書類の受理

指定更新申請の手続きについては、審査手数料の納付書交付及び申請書類の郵便事故防止のため、郵送申請から原則来庁申請に変更となりました。

来庁申請される際は、必ず事前に電話にて来庁日時の予約をお願いします。予約なく来庁されても対応できかねますのでご注意ください。

指定更新申請時のチェックリストを本広域連合ホームページに掲載していますので、事業所ですべての項目を確認のうえ、申請書類を提出してください。

申請書類の内容に疑義がある場合や補正を要する場合は、再提出や書類の補

正を求めますので、確認用に申請書類の控えを1部持参してください。

全ての申請書類の補正完了後、審査手数料の納付書を交付します。納付書に記載されている納期限までに納付をお願いします。

(3) 現地確認

日程調整のうえ、設備・備品や事業所の運営状況等について、チェックリストに基づき現地確認を行います。

現地確認において改善を要する事項が見受けられた場合は、指摘したうえで改善報告書の提出を求めることがありますので、現地確認の当日は必ず管理者または責任者の立合いをお願いします。

(4) くすのき広域連合地域密着型サービスの運営に関する委員会

指定更新にあたり、有識者等で構成する外部委員による「地域密着型サービスの運営に関する委員会」を開催し、申請内容の審議を行います。委員会において指摘事項があり、書類等の追加提出が必要となった場合は、速やかに対応をお願いします。

(5) 指定更新通知書の交付

地域密着型サービスの運営に関する委員会での審議後、事務決裁を経て指定更新通知書を交付します。指定更新日までに来庁し、受領してください。

【留意事項】

- ① 指定更新申請を行わないと、指定事業所として本広域連合の被保険者に対する保険給付の代理受領ができなくなります。
- ② 本広域連合外の市町村の被保険者が利用している場合、当該市町村（保険者）に対しても指定更新申請を行う必要があります。指定更新申請を行わないと、①と同様に当該被保険者に対する保険給付の代理受領ができなくなります。
- ③ 事業所の休止届を提出している場合、指定更新申請を行うことができません。指定更新申請までに再開届を提出し、事業を再開してください。

3 更新を希望しない場合

指定更新申請を行わずに指定有効期間の満了日を経過した場合は、指定の効力を失い、介護保険サービスを提供することができなくなります（指定の失効）。

指定更新手続きを行わずに事業を廃止する場合は、利用者を他の事業所へ引き継ぐなど、事業廃止に向けた準備を行い、廃止日の30日前までに廃止届を本広域連合まで提出してください。廃止届を提出する際の必要書類は以下のと

おりです。

① 様式第3号（第3条関係）廃止・休止・再開届出書

全ての地域密着型サービスで共通の様式です。

利用者に対する措置状況については、個人情報に記載しないでください。

様式内に収まらない場合は別途任意様式をご用意ください。

② 指定通知書（原本）

紛失等で指定通知書を提出できない場合は以下の書類を提出してください。

- ・ 指定通知書を添付できない理由書（任意様式）
- ・ 法人の印鑑登録証明書（原本）

4 変更の届出

（1）変更届出書の提出について

地域密着型サービス事業者は、厚生労働省令で定める事項に変更が発生した場合、変更の発生日から10日以内に変更届出書を提出する必要があります。

変更届は、事業所において管理者が一元的に管理を行うべきものの一つですので、適切な届出を継続して行える体制を確保するようにしてください。

① 主に届出が必要な変更事項（法人）

- ・ 申請者の名称及び主たる事務所の所在地
- ・ 代表者の氏名、生年月日、住所、職名
- ・ 定款・寄付行為等及びその登記事項証明書または条例等
- ・ 役員の氏名、生年月日、住所

② 主に届出が必要な変更事項（事業所）

- ・ 事業所の名称、所在地（※施設サービスの場合、事前に協議が必要）
- ・ 事業所の専用区画
- ・ 管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- ・ 従業員の勤務体制等
- ・ 運営規程
- ・ 地域密着型サービス費の請求に関する事項
- ・ 協力医療機関等の名称、体制
- ・ 介護支援専門員または計画作成担当者の氏名

本広域連合のホームページに掲載している「変更届出書及び変更届提出書類一覧（地域密着型）」を確認のうえ、様式誤りや記載・添付書類漏れ等のないようお願いいたします。

（2）加算の届出について

加算の届出は、その届出のあった日が月の15日以前であればその翌月から、16日以降であればその翌々月からの算定となります。

(介護予防)認知症対応型共同生活介護(短期利用型を含む。)、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護については、届出があった日が月の初日であれば当該月から、月の初日以外であればその翌月からの算定となります。

また、加算の算定要件を満たさなくなったり、減算が発生する場合は速やかに届出を行ってください。

介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算を取得する事業所は、前年度と同じ加算を取得する場合であっても、毎年計画書の届出が必要となります。期限までに届出のない事業所は加算が取得できませんのでご注意ください。

5 区域外利用者について

指定更新申請及び加算の算定については、当該市町村に対して届出が必要となります。

また、厚生労働省令で定める事項の変更については、当該市町村に対して変更届の提出が必要となる場合があります。

詳しくは、当該市町村へ確認し、遺漏なく手続きを行うようにしてください。

6 規則及び様式の変更について

「くすのき広域連合地域密着型サービスと事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者及び指定介護予防支援事業者の指定等に関する規則」について、令和2年4月1日付けで規則の一部改正を行い、申請・届出等に係る様式が一部変更となりました。

本広域連合のホームページに掲載している様式も令和2年4月から新様式となりましたので、今後は新様式をダウンロードして申請・届出等を行うようにしてください。

押印の廃止について

「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令(令和2年厚生労働省令第208号)」が、令和2年12月25日付けで公布されました。

これに伴い、本広域連合の指定更新申請等に係る各書類への押印は不要といたしました。